



Direction des Services aux étudiants

Formulaire pour la tenue d'un projet étudiant d'intégration

Nom du demandeur \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Programme d'études \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

Nom du demandeur \_\_\_\_\_ Téléphone \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_ Programme d'études \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Matricule : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ**

**ANNEXER OBLIGATOIREMENT UN DOCUMENT DECRIVANT VOTRE PROJET D'ACCUEIL ET/OU D'INITIATION**

- ✓ **TITRE DE L'ACTIVITE** (si plusieurs activités, donner les titres)
- ✓ **CATEGORIE** : jeu, course, rallye, levée de fonds.
- ✓ **DESCRIPTION DE L'ACTIVITE** : décrire de manière précise ce qui sera proposé aux étudiants.
- ✓ **LOGISTIQUE** : Horaire de la journée, point de rencontre, le matériel requis, le ou les locaux utilisés et réservés, règles de sécurité, etc.

**Date(s) de la tenue de l'activité** \_\_\_\_\_

Début de l'activité (heure) : \_\_\_\_\_ Fin de l'activité (heure) : \_\_\_\_\_

**Emplacement**

- Salle principale du Café l'Exode, cafétéria des non-fumeurs A4.82a ou cafétéria du personnel.
- Autre (locaux de classe, terrasse, vestiaire des gymnases) \_\_\_\_\_

**Signature du responsable de la salle** \_\_\_\_\_

**Ressources matérielles et audiovisuelles**

**Tables pliantes** : \_\_\_\_\_ **Chaises** : \_\_\_\_\_ **Accès à l'eau** : \_\_\_\_\_ **Chariot de ménage** : \_\_\_\_\_

*\*Pour toutes les demandes de matériel audiovisuel, un formulaire de demande de support technique doit être joint à celui-ci.*

**Supervision de l'activité**

Enseignant(e) ou membre du personnel du CVM ayant pris connaissance de cette demande et accepté d'effectuer la supervision de l'activité d'intégration.

Nom du professeur(ou du membre du personnel) \_\_\_\_\_

Département \_\_\_\_\_ Poste téléphonique \_\_\_\_\_

**Signature du professeur (ou du membre du personnel)** \_\_\_\_\_

**Le formulaire doit être déposé au local A3.28a, avant le 9 septembre 2016 et le projet d'accueil-initiation doit être réalisé avant le 30 septembre 2016.**

**Autorisation accordée par** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_



## Direction des Services aux étudiants

### Projet étudiant d'intégration

Le Cégep encourage les étudiants à développer des projets d'accueil par les pairs favorisant l'intégration et le sentiment d'appartenance des nouveaux étudiants à leur collège, à leur programme d'études et dans leurs activités de vie étudiante. Les services aux étudiants supportent les activités créatives, ludiques, qui facilitent le développement de liens sociaux et qui visent la découverte du milieu de vie par les nouveaux étudiants.

### Rappel des règles à suivre :

Les projets étudiants d'intégration doivent être autorisés au préalable par la direction des Services aux étudiants. Un délai de 48 h est exigé pour l'autorisation de tous les projets étudiants d'intégration. La demande doit être faite avant le 8 septembre 2017 en utilisant le formulaire disponible à l'accueil des Services aux étudiants, local A3.32 ou auprès de Philippe Bernier, local A3.28a. Tous les projets doivent être réalisés avant le 30 septembre 2016.

Conformément à l'article 6.6 du règlement 7 relatif aux conditions de vie au CVM, les projets, pour être autorisés, doivent satisfaire certains critères :

- Ce type d'activité doit poursuivre un des objectifs suivants : une meilleure connaissance des personnes (personnel et étudiants); une meilleure connaissance des lieux et des ressources du cégep.
- L'activité d'intégration doit respecter : les droits et libertés de la personne et, notamment, le droit de chaque personne de s'abstenir de participer à de telles activités, les procédures du Cégep, les droits de propriété et l'horaire des cours du Cégep.
- L'activité d'intégration ne doit en aucune manière susciter ni encourager la commission d'actes allant à l'encontre de la santé et de la sécurité personnelle ou publique, des bonnes mœurs et des lois existantes.

Tous les étudiants déposant des projets étudiants d'intégration sont responsables du bon déroulement de leur activité et doivent remettre les lieux utilisés dans leurs états initiaux.

***Pour toutes informations supplémentaires, n'hésitez pas à venir rencontrer Philippe Bernier au local A3.28a ou communiquer avec lui par courriel au [pbernier@cvm.qc.ca](mailto:pbernier@cvm.qc.ca)***